

# 国立大学法人鹿屋体育大学不動産管理規則

平成16年4月1日  
規則 第38号  
改正 平成30年 1月25日  
規則 第2号

## 目次

- 第1章 総則（第1条—第7条）
- 第2章 管理及び処分（第8条—第14条）
- 第3章 雜則（第15条—第22条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この規則は、国立大学法人鹿屋体育大学（以下「法人」という。）の不動産の取得、維持、保存、運用（以下「管理」という。）及び処分に関し、必要な事項を定めることにより、不動産の適正かつ効率的で良好な管理及び処分を図ることを目的とする。

#### （適用範囲）

第2条 不動産の管理及び処分については、別に定めがある場合を除き、この規則の定めるところによる。

#### （定義）

第3条 この規則において、「不動産」とは、法人が所有する次の各号に掲げるものをいう。

- 一 土地
- 二 建物及び附属設備
- 三 構築物（土地に定着する土木設備又は工作物をいう。以下同じ。）
- 四 立木竹
- 五 船舶、浮標、浮桟橋及び浮ドック
- 六 地上権、地役権、水利権、鉱業権その他これらに準ずる権利
- 七 特許権、実用新案権、商標権、著作権その他これらに準ずる権利
- 八 出資による権利

#### （借用不動産）

第4条 法人が借用する不動産の管理については、この規則を準用する。

#### （区分）

第5条 法人が管理する不動産は、別表1の定めるところにより区分し整理する。

#### （管理の総括責任者）

第6条 学長は、不動産の管理を総括するものとする。

#### （管理の機関）

第7条 不動産の管理に関する事務を掌る者として、財産管理役を置く。

2 学長は、財産管理役に事故があるとき又は必要と認めるときは、財産管理役の職務を自ら、又は他の役員若しくは職員に代理させることができる。

### 第2章 管理及び処分

(取得の措置)

第8条 財産管理役は、新たに不動産を取得しようとするときは、経理担当役に措置を請求するものとする。ただし、別に定めるものについては、学長の承認を受けるものとする。

- 一 件名
  - 二 必要とする不動産の概要
  - 三 必要とする理由
  - 四 取得の時期及び取得を必要とする場所
  - 五 予算及び見込額
  - 六 その他必要な事項
- 2 経理担当役は、前項に定める措置が完了した場合には、財産管理役に対し、その旨を通知しなければならない。

(不動産の監守等)

第9条 財産管理役は、不動産監守者、不動産補助監守者、火気取締責任者及び鍵保管責任者（次項において「不動産監守者等」という。）を設置するものとする。

- 2 前項の不動産監守者等の役職及び事務の範囲等については、別に定める。

(不用の決定)

第10条 財産管理役は、不動産を使用する必要がなくなったとき又は、使用することができなくなったときは、学長の承認を得て、不用の決定をすることができる。

(売払等)

第11条 不用の決定をした不動産は、これを売り払い又は交換（以下「売払等」という。）することができる。ただし、財産管理役は、売払等することが不利又は不適当である不動産及び売払等することができない不動産については、これを廃棄することができる。

- 2 財産管理役は、売払等しようとするときは、経理担当役に対し、売払等のために必要な措置の請求をしなければならない。

(重要財産の処分)

第12条 財産管理役は、文部科学省令で定める重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、経理担当役に必要な措置を請求する前に、学長の承諾を得なければならない。

- 2 学長は、前項の承諾をしようとするときは、文部科学大臣の認可を受けなければならない。

(貸付)

第13条 不動産は、法人の事務又は事業に支障がないと認められる場合には、貸し付けることができる。

- 2 前項の規定による貸付は有償とする。
- 3 前項の規定に関わらず、財産管理役は、次の各号に掲げる場合には、不動産を時価よりも低い対価又は無償でこれを貸し付けることができる。
  - 一 法人の事務又は事業の用に供する土地、建物その他の物件の工事又は製造等のため必要な不動産を貸し付ける場合
  - 二 その他特に必要があると認め、不動産を貸し付ける場合
- 4 財産管理役は、不動産の貸付の申し出を受けたときは、貸付を受けようとする者から貸付を申請する書類を徴し、学長の承認を得なければならない。
- 5 学長は、前項の承認をしたときは、貸付を許可する書類を貸付申請者に交付するものとする。
- 6 不動産の一時貸付については、別に定める。
- 7 貸付料算定基準については、別に定める。

(借用)

第14条 財産管理役は、不動産の借用を受けるときは、あらかじめ学長の承認を得なければならない。

- 2 学長は、前項の借用を受けたときは、借用証を所有者に交付するものとする。
- 3 借用が終了したときは、借用証と交換して不動産を所有者に返却するものとする。

### 第3章 雜則

#### (帳簿)

- 第15条 財産管理役は、帳簿を備え、これに必要な事項を記載しなければならない。
- 2 帳簿の様式及び保存方法等については、別に定める。

#### (報告)

- 第16条 財産管理役は、毎事業年度末における不動産の管理状況等について、報告書を作成し、翌年度の6月末までに学長に報告しなければならない。

#### (義務及び責任)

- 第17条 財産管理役、不動産監守者（次項において「財産管理役等」という。）は、不動産の管理及び処分にあたり、善良な管理者の注意をもってこれにあたらなければならない。
- 2 財産管理役等は、故意又は重大な過失により不動産を滅失し、又はき損したときには、その損害を賠償する責に任じなければならない。

#### (検定)

- 第18条 学長は、前条に掲げる事実が発生したときには、別に定めるところにより、その者につき弁償の責任の有無及び弁償額を検定するものとする。
- 2 学長は、前項の規定により弁償責任があると検定したときには、その者に対して弁償を命ずるものとする。

#### (滅失又はき損)

- 第19条 不動産を使用する役員又は職員は、不動産を滅失し、又はき損したときは、財産管理役に不動産の滅失き損に係る報告をしなければならない。
- 2 財産管理役は、前項の報告を受けたときは、現状を調査して必要な措置を取らなければならない。
  - 3 財産管理役は、前項の措置をしたときは、学長に報告をしなければならない。

#### (検査)

- 第20条 財産管理役は、必要と認めた場合には不動産の検査をしなければならない。

#### (保険)

- 第21条 学長は、必要があるときは、不動産に保険を付すことができる。

#### (雑則)

- 第22条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

### 附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

### 附 則（平30.1.25規則第3号）

この規則は、平成30年1月25日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

別表1（第5条関係）

## 不動産分類表

分類	細分類	種類	説明
資産	固定資産	土地	本学が有する一切の土地
		建物	本学が有する一切の建物（仮設物は除く。）
		建物附属設備	上記の建物の機能を果たすために必要な設備で耐用年数1年以上のもの
		構築物	土地に定着して建造された建物以外のもので耐用年数1年以上のもの
		立木竹	昭和38年5月10日付蔵管第1097号「国有財産台帳に登録する立木竹の取り扱いについて」に準ずる。
		船舶	本学が有する一切の船舶
		建設仮勘定	事業の用に供する有形固定資産を建設した場合における支出額や、当該建設のために充当した材料額等をいう。建設が完成し、当該建設の原価が確定したときは、これを適切な有形固定資産の勘定科目に振り替える。なお、建設のために支出した手付金、前渡金、又は建設のために取得した機械などで保管中のものは、建設仮勘定に含めることとする。
	無形固定資産	その他固定資産	上記以外の固定資産で耐用年数が1年以上のもの
		地上権等	地上権、地役権、水利権、借地権、電話加入権その他これらに準ずる権利
		特許権等	特許権、実用新案権、商標権、意匠権、著作権その他これらに準ずる権利
		出資等	